**"Todo por la Patria"**
**"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

# FICHA TECNICA
# COREPOL-DAF-CM-2020-0010

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SOLICITUD COMPRAS CONTROL DE ACCESO Y UNA PUERTA SHUTTERS.

Santo Domingo, Rep. Dom.
Diciembre, 2020

## 1) OBJETIVOS Y ALCANCE:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas, **SOLICITUD COMPRAS CONTROL DE ACCESO Y UNA PUERTA SHUTTERS**, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, para realizar el servicio más abajo indicado.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO.

| | |
|---|---|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 04/12/2020 09:30 |
| Adquisición de Pliego de Condiciones Especificas | |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia | 7/12/2020 09:30 |
| Reunión aclaratoria | |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 7/12/2020 14:30 |
| Presentación de Oferta Económica | 08/12/2020 09:30 |
| Apertura Oferta Económica | 08/12/2020 10:30 |
| Acto de Adjudicación | 08/12/2020 11:30 |
| Notificación de Adjudicación | 08/12/2020 12:30 |
| Constitución de garantia de Fiel Cumplimiento | |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios | 08/12/2020 14:00 |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de | 08/12/2020 15:00 |

**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO SOLICITUD COMPRAS CONTROL DE ACCESO Y UNA PUERTA SHUTTERS**

| ITEM | Descripción | Cant. | Unidad |
|---|---|---|---|
| 1 | CONTROL DE ACCESO CON SALIDA PARA CINCO (5) PUERTAS. | UNIDAD | 1 UNIDAD |
| 2 | SHUTTERS EXTRUIDO 60 BLANCO, MOTOR, INTERRUTOR Y CONTROL REMOTO E INSTALACION INCLUIDA | UNIDAD | 1 UNIDAD |

**2. Visita y Lugar de ejecución del Servicio:**

Los Proponentes tendrán que realizar una visita **(OBLIGATORIA)** de inspección al lugar de para que realicen su levantamiento y así puedan obtener toda la informaciones que puedan ser necesarias para preparar sus Ofertas, en Horario desde la publicación del día Viernes 04/12/2020, 09:30 am, hasta el día Lunes 07 a las 14.30 pm del 2020,

**4. TIEMPO PARA LA ENTREGA DE LA COMPRA.**

El Oferente Adjudicado debe iniciar la entrega, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, y el mismo deberá concluir dentro de los **CUATROS DÍAS** siguientes luego de iniciado.

Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

**1. Recepción del Servicio:**

Al concluir conforme a las prescripciones técnicas y calidades contratadas, el oferente deberá proceder a realizar la entrega de los trabajos realizados, al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión, mediante certificación de recibo conforme.

## 2. Forma de Pago.

**La forma de pago es de 60 días hábiles/de crédito,** a partir de que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada la factura o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas MIPYMES de ser adjudicado este proceso una PYMES, entre otras.

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

**Documentos a presentar conjunto con la propuesta económica:**

- ☐ Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.033)
- ☐ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- ☐ Comprobante de ser beneficiario del Estado
- ☐ Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- ☐ Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Publicas
- ☐ Registro Mercantil Actualizado,
- ☐ Carta de Certificación Mipymes si la posee
- ☐ Carta Compromiso de entrega inmediata
- ☐ Acta de inscripción al registro nacional de contribuyentes de persona jurídicas Carta Compromiso de entrega inmediata
- ☐ Carta de Recomendación del Servicio prestado en otra institución.

☐ **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

## 3. Criterios de Evaluación:

☐ **Elegibilidad:** Que el proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

☐ **Capacidad técnica:** Que se cumpla con las características establecidas en las especificaciones técnicas de bien.

☐ **Precio**. Que los precios estén dentro de los parámetros de precios de mercado nacional.

☐ **Calidad**; Que los Bienes estén estrechamente vinculado con la necesidad requerida para tales fines.

## 4. Valor de los criterios de Evaluación:

1.-El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**5. Condiciones del proceso:**

La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**

**Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

- La oferta económica.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

- **Criterios de evaluación y selección:**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a lo solicitado.

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.**

- Documentos juntos con las ofertas podrán ser enviados por el Portal transaccional a través de. https://portal.comprasdominicana.gob.do, o de forma física dirigiéndose al Departamento de Compras de este Comité de Retiro de la Policía Nacional.

**Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:**

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo comprascorepol@gob.do/ comprascorepol@gmail.com, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad o en formato digital en los correos suministrados, de no entregar en el horario vigente y con los formatos solicitados su oferta no será tomada en cuenta.

## 5. Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida

adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

## 6. Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la compra.

## NOTA ACLARATORIA:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

Los proveedores interesados deberán colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (2) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

**DEPARTAMENTO DE COMPRA COREPOL**

DEPTO. COMPRA
COREPOL
Santo Domingo, R.D